

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BUSKO-ZDRÓJ

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko : Podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego (GNW) w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku - Zdroju

Wymiar czasu : pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Załatwianie w wyznaczonym zakresie spraw dotyczących regulacji stanów prawnych nieruchomości pozostających we władaniu Gminy, a w szczególności dotyczących komunalizacji mienia.
2. Uczestniczenie w rozprawach administracyjnych związanych z postępowaniem o uznanie nieruchomości za mienie gminne.
3. Sporządzanie wniosków do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków w zakresie aktualizacji gruntów komunalnych.
4. Sporządzanie wniosków w zakresie aktualizacji ksiąg wieczystych dla nieruchomości komunalnych w mieście i w sołectwach.
5. Uczestniczenie w realizacji drobnych prac geodezyjnych na potrzeby Gminy, nie wymagających zgłoszenia w PODGiK.
6. Uczestniczenie w opracowywaniu dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do zawierania umów kupna, sprzedaży, zamiany, darowizny, użyczenia nieruchomości w zakresie określonym zadaniami Gminy.
7. Uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań statystycznych dla GUS i innych jednostek.
8. Uczestniczenie w opracowywaniu planów wykorzystania mienia komunalnego pozostającego w zasobach.
9. Współpraca z Geodetą Powiatowym w zakresie zgodności ewidencji gruntów komunalnych ze stanem prawnym i faktycznym na gruncie.
10. Prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.
11. Na pracowniku ciąży odpowiedzialność za:
 - zgodność z prawem opracowywanych projektów decyzji,
 - terminowe załatwianie spraw,
 - właściwe stosowanie przepisów prawa proceduralnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
 - bezbłędne i prawidłowe przytaczanie w projektach dokumentów nazw, imion, nazwisk, obliczeń cyfrowych, danych statystycznych i innych danych,
 - prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów, zbiorów przepisów, rejestrów, pomocy urzędowych oraz wyposażenia biurowego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Możliwe są wyjazdy na terenie gminy. Wymaga dyspozycyjności, kreatywności i odpowiedzialności.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe geodezyjne,
- minimum roczny staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia z zakresu geodezji,
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku z zakresu: ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o Gospodarce nieruchomościami, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- Znajomość obsługi komputera,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, wiedza specjalistyczna, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, sprawność, bezstronność, rzetelność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (Załącznik Nr 1)
- podpisane odręcznie oświadczenie o (Załącznik Nr 2):
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadany obywatelstwo,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Podinspektora w Wydziale GNW w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju,
- treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.)”

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w Biurze Obsługi Interesanta

w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju (parter, pokój nr 3)

albo o przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **23.01.2014 r.** na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju
ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój

z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju ”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **23.01.2014r.** do godz. 15:00

(liczy się data wpływu do tut. Urzędu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone)

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu konkursu, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie bądź listownie o dalszym etapie postępowania.

Urząd Miasta i Gminy nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych. Kandydaci, których oferty nie spełniły wymagań ofertowych mogą w ciągu trzech miesięcy odebrać złożone dokumenty, po tym okresie oferty zostaną zniszczone.

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

BURMISTRZ
Waldemar Sikora